

Plan Stratégique de l'Urgence

Guide méthodologique

Destiné
aux Délégations Départementales





Direction des Opérations de Solidarité
Délégation Nationale à l'Urgence et au Secourisme

Guide méthodologique pour la réalisation du Plan Stratégique de l'Urgence

SOMMAIRE

Glossaire

ACEL	Accident catastrophique à effet limité
CA	Conseil d'administration
CAD	Cellule arrière départementale
CAI	Centre d'Accueil des Impliqués
CDUS	Commission départementale de l'urgence et du secourisme
CGMS	Centre de gestion des moyens du site
CHU	Centre d'Hébergement d'Urgence
CMD	Catastrophe à moyens dépassés
CRF	Croix–Rouge française
CRUS	Coordination régionale de l'urgence et du secourisme
CUMP	Cellule d'urgence médico–psychologique
DD	Délégation départementale
DDASS	Direction départementale des affaires sanitaires et sociales
DDUS	Direction départementale de l'urgence et du secourisme
DDRM	Dossier départemental des risques majeurs
DL	Délégation locale
DLUS	Direction locale de l'urgence et du secourisme
DNUS	Délégation nationale à l'urgence et au secourisme
DOS	Direction des opérations de solidarité
EDIR	Equipe Départementale d'Intervention Rapide
ELEC	Elément léger d'évaluation et de commandement
ESE	Equipier en situation d'exception
GICR	Groupe d'intervention de la Croix–Rouge
ISE	Initiation à la situation d'exception
PSU	Plan stratégique de l'urgence
RDAS	Responsable départemental de l'action sociale
SIACEDPC	Service interministériel des affaires civiles et économiques, de défense et de protection civiles
SAMU	Service d'aide médical d'urgence
SMUR	Service Mobile d'Urgence et de Réanimation
SDIS	Service départemental d'incendie et de secours
SDACR	Schéma départemental d'analyses et de couvertures des risques
SSE	Secours en situation d'exception

Avant propos

Depuis sa création, la majorité des élus et cadres départementaux de la Croix-Rouge française ont des difficultés à comprendre ce que représente et en quoi consiste un plan stratégique de l'Urgence (PSU).

Trop souvent, la réponse locale de l'Institution à une situation d'exception démarre avec un temps de retard, il est devenu impérieux que les délégations concernées n'attendent plus d'être appelées par les services publics locaux, départementaux ou régionaux ou bien, soient activées par les instances nationales de l'association.

Etre capable, dès aujourd'hui, de répondre aux conséquences d'une catastrophe avec la même rapidité, la même qualité dans la mise en œuvre des interventions de l'association, donc… avec la même efficacité dans tous les départements, voilà l'enjeu majeur pour l'Institution, dans le domaine de l'urgence.

Le PSU permet de rassembler toutes les forces, tous les talents, toutes les énergies d'un département autour d'un projet ambitieux : agir ensemble avec efficacité au soutien des populations lors de situations catastrophiques et proposer des schémas d'intervention pré déterminés aux autorités publiques.

Dans un climat de compréhension mutuelle, le PSU favorise le dialogue, la concertation, la mutualisation des hommes et des moyens des délégations départementale et locales, des établissements et de toute autre entité de la Croix-Rouge française dans le département.

Inscrit tout naturellement dans les plans d'action départementaux et programmes d'actions locaux, animé par la DDUS sous l'égide du conseil départemental et de son président, favorisant le travail en équipe, il est l'outil incontournable réalisé avant toute catastrophe.

En outre, sa réalisation induit l'amélioration du fonctionnement de toutes les délégations au quotidien.

Ce guide a pour vocation de vous aider dans la réalisation de ce plan en vous guidant d'étape en étape. Le document final, muni des fiches techniques annexes, réglant vos modus operandi vous permettra d'afficher une position claire en confirmant notre rôle d'auxiliaire auprès des pouvoirs publics et de renforcer ainsi la confiance qu'ils placent dans l'Institution.

Introduction

L'urgence regroupe toutes les actions menées par l'ensemble des volontaires de la Croix–Rouge dans le domaine du « secours », y compris celles qui sortent du cadre limitatif de ce que l'on appelle « secourisme » ou « premiers secours ».

Les associations de secourisme ont pour mission d'assister les pouvoirs publics dans la prise en charge des blessés et/ou sinistrés lors de catastrophes.

C'est ainsi que la Croix–Rouge française, auxiliaire des pouvoirs publics, a signé deux conventions :

– l'une avec le Ministère de l'Intérieur qui détermine les conditions dans lesquelles la Croix–Rouge française apporte son concours aux opérations de secours au niveau national,
– l'autre avec le Ministère chargé de la santé qui précise les conditions dans lesquelles la Croix–Rouge française apporte son aide, en moyens humains et matériels, à l'organisation et à la mise en œuvre des soins médicaux d'urgence dispensés par les SAMU et les SMUR.

Son réseau (17 000 salariés, 15 000 secouristes, 50 000 volontaires) s'étendant sur l'ensemble du territoire national, DOM–TOM inclus, permet une mobilisation des volontaires quasi immédiate pour mener les actions d'urgence.

Opérationnels au quotidien, les bénévoles de la Croix–Rouge sont formés, entraînés et recyclés régulièrement. En équipe, ils s'intègrent sans difficulté dans les dispositifs de secours de grande envergure lors d'événements catastrophiques.

La Croix–Rouge française se doit d'apporter aux secours publics une collaboration efficace quelle que soit la nature de l'événement catastrophique. En fonction de la situation, elle réalise les missions adaptées aux besoins : évacuations, renfort des structures d'aide médicale urgente, sauvetage, approvisionnement en eau buvable, assistance aux personnes vulnérables et/ou isolées, soutien psychologique, nettoyage de maisons, distribution des aides financières de l'Union européenne...

Un peu d'histoire…

C'est en 1988 que plusieurs événements catastrophiques (inondation de Nîmes en particulier) ont amené les services centraux de la Croix-Rouge française à créer un groupe de réflexion, formé de cadres nationaux et départementaux, qui élabora un document intitulé « Règles et procédures des opérations de secours d'urgence en France ».

Ce document, qui fut adopté à l'unanimité par le Conseil d'Administration de juin 1989, précise notamment que :

- la responsabilité de la mission d'urgence est assurée par le Président de la Croix-Rouge française, donc par délégation, par le Président de la Délégation Départementale.

- La conduite des opérations est confiée au responsable d'activité en charge de l'urgence : le DDUS.

En juin 1991, le Conseil d'Administration décidait de créer une équipe opérationnelle composée de volontaires formés et entraînés, capables d'intervenir dans toute situation d'extrême urgence.

En mai 1992, lors de la deuxième Convention Nationale à Strasbourg, la conclusion de la table ronde sur la situation d'exception permettait de dégager 4 points fondamentaux sur l'action de l'Institution dans les situations d'urgence :

– être présent le plus possible,
– travailler en complémentarité de l'action des Secours Publics,
– développer l'Unité Nationale d'Intervention Rapide (UNIR),
– développer la formation « Secours en Situation d'Exception » (SSE).

Depuis, cette volonté s'est traduite dans les faits lors des nombreuses situations de catastrophes naturelles et technologiques qui survinrent : Vaison–la–Romaine, Perthuis, Bollène, la Corse, la Drôme, Auribeau, Soissons, Angers, Charleville–Mézières, Sedan, Le Mans, Cahors, Béziers, la Guadeloupe, St–Omer–Capelle, les tempêtes, Fréjus, l'explosion de l'usine AZF, inondations du Gard..., à ce jour, 47 opérations nationales.

L'expérience acquise et capitalisée lors de ces opérations a permis de définir une politique d'action globale et de faire le constat suivant :

– La Croix–Rouge française est effectivement présente.
– Son action complémente celle des secours publics.
– La Croix–Rouge française est devenue un acteur opérationnel incontournable.

En mars 2003, le Conseil d'Administration a fait évoluer la stratégie de réponse à l'urgence de l'institution, en créant :

- 4 niveaux d'intervention :

    - Niveau 1 : Opération d'envergure départementale,
    - Niveau 2 : Opération d'envergure départementale - présence d'un conseiller technique opérationnel national,
    - Niveau 3 : Opération d'envergure départementale - directeur des opérations délégué par les services centraux,
    - Niveau 4 : Opération d'envergure nationale - structure de commandement national complète.

- 1 groupe d'encadrement national : le Groupe d'Intervention de la Croix-Rouge (GICR).

La mise en place de lots départementaux d'hébergement d'urgence (Centres d'hébergement d'urgence - CHU) permet une réponse plus adaptée, rapide et efficace aux demandes d'assistance aux populations.

Le statut particulier de l'association ne doit pas lui faire oublier ses principes fondamentaux. Assistance doit être apportée à toute personne le demandant. La Croix–Rouge française

intervient en toute indépendance, prend seule la décision d'intervenir quand elle le juge nécessaire…

Nécessaire imbrication stratégie départementale / politique nationale

La classification des catastrophes distingue principalement 2 situations :

- ACEL (Accident Catastrophique à Effets Limités) :
    - Le plan de secours est mis en place très rapidement sur une courte durée.
    - La CRF intervient essentiellement avec ses moyens départementaux.
    - La stratégie départementale doit être élaborée au préalable avec les différents partenaires.
- CMD (Catastrophe à Moyens Dépassés) :
    - Quelle que soit l'organisation prévue, les moyens départementaux sont insuffisants.
    - Le renfort des moyens extra départementaux (régionaux, nationaux) est indispensable, il permet d'apporter une réponse adaptée et crédible.

La démarche

La Croix–Rouge française est une entité unique et indivisible. Dans les situations d'urgence, il est donc fondamental que toutes les personnes appartenant à l'Institution, bénévoles, élus, cadres nommés, secouristes, acteurs sociaux, personnels des établissements, élèves des instituts de formation, etc. se mobilisent.

L'objectif est de répondre le plus efficacement possible aux besoins de la population lors d'événements catastrophiques. Cette réponse se prépare, se planifie avant la catastrophe.

Les Délégations Départementales, relayées par les Délégations Locales implantées sur tout le territoire national, sont les mieux à même de connaître les risques et les besoins locaux.

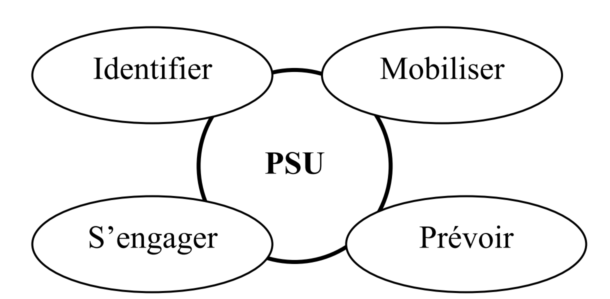
C'est au niveau départemental que doit être préparée la stratégie qui comportera les moyens appropriés pour répondre aux missions d'urgence.

Ainsi, le Conseil d'administration décida en 1989 que chaque Délégation Départementale devait élaborer un « PSU » (Plan Stratégique de l'Urgence). Ce plan permet de déterminer, de planifier et de présenter les actions à mener par la CRF lors de toute opération de secours d'urgence.

Plus qu'un document, ce PSU est un élément structurant de la délégation départementale pour appliquer les règles nationales en matière d'urgence, tout en faisant appel aux techniques d'animation de la vie associative qui mobilisent les uns et les autres autour de choix communs.

Il s'agit d'une démarche départementale globale qui permet, en faisant largement appel à la consultation et à la valorisation des volontaires, de prévoir, ensemble, la mise en œuvre d'une réponse efficace aux besoins de la population touchée lors d'événements catastrophiques. Pour ce faire, il convient de :

- Identifier les besoins dans le département,
- mobiliser l'ensemble des acteurs de l'institution,
- s'engager dans des créneaux d'intervention pertinents,
- prévoir les moyens à engager



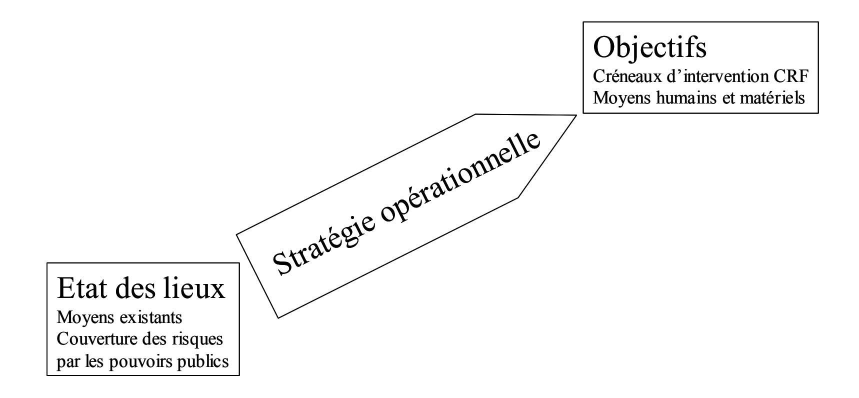
Cette démarche est :
- portée par le Président de la délégation départementale,
- préparée et mise en œuvre techniquement par la direction départementale de l'urgence et du secourisme.
- Soutenue par tous les acteurs de l'Institution : élus, responsables d'activité, bénévoles et salariés de l'ensemble du département.

Ce guide qui traduit la méthode à employer pour élaborer ce PSU comporte 3 temps forts :

1. Réalisation de l'état des lieux qui permet de déterminer:
   - o les moyens existants,
   - o l'amplitude de la couverture des risques par les pouvoirs publics,
   - o les points forts et les points faibles de la délégation départementale.

2. Détermination des créneaux d'intervention pour la CRF :
   - o objectifs à atteindre,
   - o moyens humains
   - o matériels à mettre en œuvre.

3. Construction d'une stratégie opérationnelle pour atteindre les objectifs fixés.



Le PSU, qui se construit en 11 étapes, ne sera opérationnel que si :

- les créneaux d'intervention ont été déterminés avec les pouvoirs publics,

- il emporte l'adhésion de l'ensemble des acteurs de l'Institution :
  - o Etapes nécessaires de consultations et d'information préalables au lancement du projet sous l'égide du Président départemental accompagné du DDUS, avec chaque Délégation Locale afin d'expliquer les enjeux et la démarche.
  - o Etapes régulières d'information de tous les acteurs du département, toutes DL confondues, pour leur permettre d'assimiler et de s'approprier le plan.
  - o Etapes de validation technique et institutionnelle pour officialiser les choix réalisés, dans le respect des règles de fonctionnement de l'Institution.

- des fiches réflexes sont élaborées pour traduire efficacement le PSU en actions.

Afin de faciliter le suivi de la démarche, la direction départementale de l'urgence et du secourisme devra tenir à jour un tableau de bord du PSU qui reprendra pour chaque étape :

- les dates,
- les actions menées,
- les personnes rencontrées.

Ce tableau de bord, outil de construction et d'évaluation de l'avancement du projet, sera joint en annexe du document final (voir en page 38).

Le projet

1°) Les objectifs

Le plan stratégique de l'urgence permet d'initier une démarche d'amélioration permanente de l'action des volontaires du département dans les situations d'exceptions. Il doit donc fixer des objectifs :

- actions de la Croix-Rouge dans le cadre des secours d'urgence (prestations à apporter aux bénéficiaires et partenaires),

- schéma opérationnel départemental :
    - rôle respectif des :
        - délégations locales,
        - délégation départementale,
        - cadres,
        - équipiers,
    - positionnement des ressources,
    - déclenchement de l'alerte,
    - fiches réflexes…

- moyens humains :
    - recrutement,
    - formation,
    - affectation,
    - rôles,
    - évolution.

- moyens matériels à mettre en œuvre :
    - inventaire,
    - acquisitions,
    - maintenance,
    - renouvellement.

Ces objectifs, tout en étant ambitieux pour le département et adaptés à la réalité locale, doivent :

- **être réalisables** et conformes aux principes fondamentaux du Mouvement International de la Croix–Rouge et du Croissant–Rouge.

- être inscrits dans le temps,

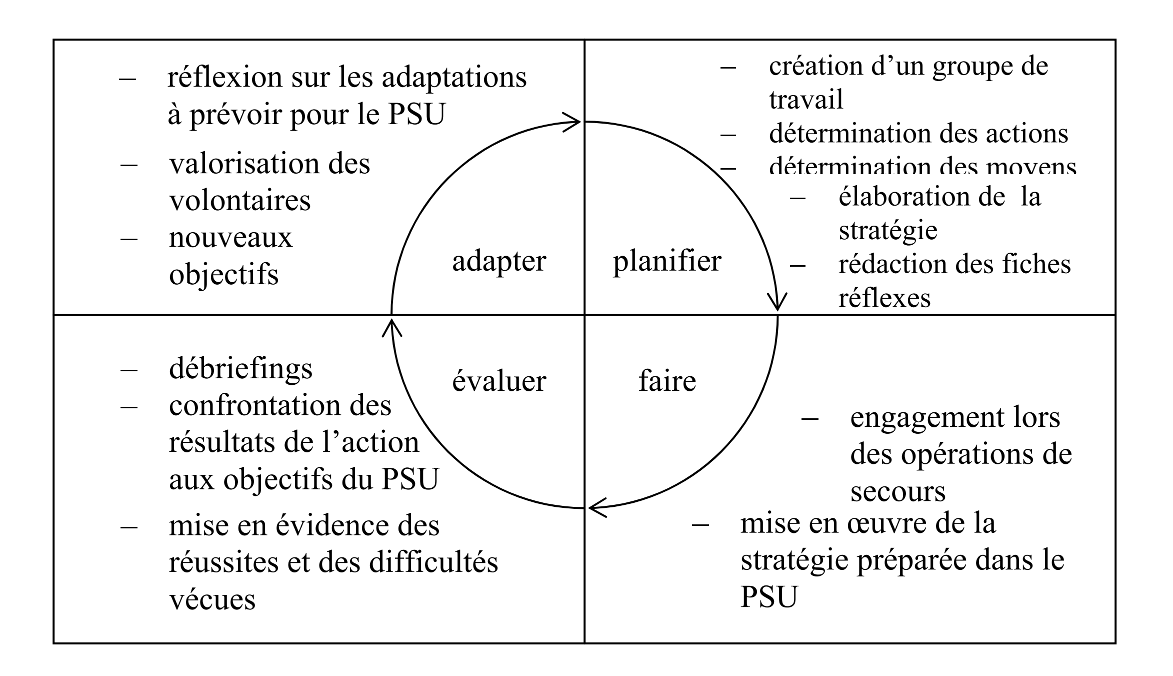
- pouvoir être évalués,

- être réajustés après chaque opération, afin :

    - de faire vivre le projet départemental,

o d'améliorer le service rendu aux sinistrés et aux représentants des pouvoirs publics, dans le département ou en renfort extérieur.

Cette démarche peut être schématisée ainsi :



2°) Les étapes

La réalisation du PSU n'est pas l'œuvre d'une seule personne. Elle doit être confiée à un groupe de travail piloté par la DDUS sous la responsabilité du Président départemental.

- La composition de ce groupe est laissée à l'appréciation des élus, cependant, le RDAS doit y participer, les opérations d'urgence ayant toujours une dimension sociale.
- Les modalités de fonctionnement devront être souples et permettre des échanges fréquents.

2-1 L'inventaire des moyens et des actions existants (Etape 1)

Plus qu'un simple inventaire, cette étape permet d'enclencher la démarche en :

- réunissant la documentation nécessaire à un diagnostic,
- rencontrant tous les acteurs de l'urgence,
    - o les pouvoirs publics,
    - o les autres associations,
    - o les délégations locales,
    - o les établissements de la Croix–Rouge française.

2-1-1 <u>Documentation à connaître</u>

Bien que la Croix-Rouge n'intervienne que dans le soutien aux populations, quelle que soit la nature des risques et l'origine de la catastrophe, les documents énumérés ci-dessous ne sont

qu'une source de renseignements intéressants à connaître qui ne doivent pas focaliser l'attention outre mesure :

- Textes de référence nationaux de la CRF (voir liste page 37),

- Données au niveau départemental sur les sites de référence sur Internet (voir liste page 35), notamment :
    - carte de données de cadrage sur l'environnement départemental avec :
        - contour des communes,
        - principaux axes routiers,
        - chefs lieux d'arrondissement sur le site « INSEE - inventaire communal 1998 »,
    - inventaire des risques majeurs avec la base « Corinthe » sur le site « Prim.net »,
    - inventaire des accidents technologiques avec la base « Aria » du ministère chargé de l'environnement.

- D'autres documents tels que :
    - carte routière et administrative du département avec un index des communes,
    - carte du découpage territorial des délégations locales,
    - liste des volontaires de l'Institution, à partir d'extractions de la base contacts et de l'annuaire structures,
    - dossier départemental des risques majeurs (DDRM) :
        - mobilise les élus et partenaires sur les enjeux des risques dans les communes du département,
        - consultable dans les mairies et en préfecture (sur Internet dans quelques départements),
    - schéma départemental d'analyse et de couverture du risque (SDACR) élaboré par le SDIS :
        - dresse la liste des risques quotidiens du département et les moyens existants ou projetés pour y remédier,
        - consultable à la préfecture, dans les sous–préfectures et au SDIS,
    - liste des lieux d'hébergement provisoire potentiels dressée par la préfecture,
    - arrêté du préfet spécifiant les modalités d'exécution des plans de secours (rouge, blanc, bleu…) dans lesquels la Croix–Rouge française peut être impliquée.

2-1-2 <u>Les moyens et actions des pouvoirs publics</u>

Après une analyse des documents existants, il est indispensable de rencontrer les acteurs des pouvoirs publics pour savoir ce qu'ils attendent de la CRF en cas de crise. A minima, rencontrer :

- le SIACEDPC,
- le SDIS,
- le SAMU,
- la CUMP,
- la DDASS.

Au cours de la discussion :

- s'attacher à connaître leurs besoins en situations d'exception,
- négocier l'apport de la Croix-Rouge française.

A l'issue de chacune des rencontres :

- rédiger un compte rendu reprenant les points marquants de l'entrevue pour :
  - o transmettre l'information en interne,
  - o conserver une trace écrite pour l'élaboration du PSU,
- envoyer un exemplaire à la DNUS,
- délivrer une copie à la coordination régionale.

L'objectif de ces rencontres n'est pas seulement de dresser le catalogue aussi complet que possible des moyens et des actions des pouvoirs publics, mais il doit surtout permettre de :

- mettre en évidence les créneaux d'intervention non ou partiellement couverts, par les acteurs publics.
- recueillir leur avis sur la complémentarité de l'action de la Croix–Rouge française en situation d'exception.

Un avis favorable des pouvoirs publics, même informel, sur l'un des créneaux d'intervention de la CRF, sera un levier puissant pour mobiliser les acteurs de l'Institution sur le PSU.

2-1-3 <u>Les moyens, procédures et actions de la Croix–Rouge française</u>

Il s'agit de faire, dans le département, un inventaire exhaustif des moyens :
- des délégations locales,
- de la délégation départementale,
- des établissements. Pour chaque structure, il sera étudié les procédures et les possibilités de mise à disposition.

Comment procéder ?
- rencontrer :
  - o les responsables locaux,
  - o les volontaires des Délégations Locales (qu'elles possèdent ou non des équipes secouristes),
  - o les responsables et salariés des établissements dans leurs locaux.
- engager le dialogue pour expliquer la démarche,
- répertorier in situ les moyens disponibles,
- établir un compte–rendu de chaque visite :
  - o pour l'information interne de la Délégation Départementale,
  - o pour réaliser un récapitulatif.

Les moyens humains

Plus qu'un listing du personnel, il s'agit de recenser, tant au niveau local, que départemental :

- les capacités,

- personnes formées à l'urgence (ISE, ESE, formateurs ESE…),
- personnes ayant les qualités de futurs cadres de l'urgence,

- les savoir-faire,
  - expérience d'opérations passées,
  - connaissance des créneaux d'intervention habituels de notre institution,

- les aspirations et attentes des membres de l'Institution,
  - bénévoles secouristes,
  - bénévoles acteurs sociaux,
  - personnels des établissements,
  - étudiants et élèves des écoles de la CRF,

- les relais d'alerte (bénévoles ou salariés volontaires),
  - dans chaque délégation,
  - dans chaque établissement.

Les moyens matériels

Dans chaque délégation et établissement, mettre à jour les listes de matériels, notamment :

- véhicules (avec le responsable départemental du parc auto) :
  - type,
  - copie de la carte grise,
  - kilométrage,
  - état d'entretien,
  - capacité à tracter une remorque,
  - disponibilité,
- moyens radio :
  - type d'appareil,
  - n° de série,
  - affectation,
  - indicatif,
  - sélectif,
- locaux :
  - adresses,
  - n° téléphone,
  - surface approximative
  - occupés et libres,
- moyens de communication :
  - lignes expresso,
  - comptes de courrier électronique,
  - n° de télécopie…
- lots de secours,
- lots d'accueil, etc.

La liste des matériels extra–départementaux pouvant être mis à disposition, en situation d'exception, sera fournie par la DNUS.

Les procédures

Recenser, dans le département, les procédures existantes sur « l'urgence ».

Dans chaque délégation et établissement identifier :
- la procédure pour la réception de l'alerte,
- les conditions de mobilisation des volontaires et des salariés,
- les conditions de mise à disposition,
    - des matériels,
    - des locaux,
    - des moyens de communication…

En l'absence ou insuffisance de procédures, la concertation devrait permettre de faire prendre conscience à tous les acteurs, de la nécessité de leur élaboration.

Les actions

- Reprendre et examiner avec soin, les actions passées,
    - dans le département,
    - en renforts extérieurs,
- s'interroger sur la pertinence de ces actions :
    - ce ou ces types d'actions doivent–ils être reconduits à l'avenir ?
    - Pourquoi ?
        - s'appuyer sur les points forts,
        - remédier aux points faibles,

2-1-4 <u>Les moyens et actions des autres associations</u>

Les autres associations de secourisme (ADPC, Croix Blanche, Ordre de Malte…) ou spécialisées dans l'action sociale (secours catholique, secours populaire…) sont également structurées pour répondre à l'urgence.

Une rencontre avec leurs responsables permettra, autant que faire se peut, de connaître :
- leur organisation,
- la qualité et l'ampleur de leurs moyens.

2-1-5 <u>Synthèse</u>

La synthèse des documents réunis et de tous les compte–rendus permettra d'ébaucher les 2 premières parties du PSU (cf. « le document » en page 27).

2-2 Détermination des actions et des moyens à acquérir (Etape 2)

2-2-1 <u>Détermination des créneaux d'intervention</u>

A partir des éléments recueillis dans l'étape précédente,
- besoins exprimés par les pouvoirs et les secours publics,
- motivations des volontaires,
    - au niveau local,

- au niveau départemental,

les créneaux d'intervention de la CRF, dans les situations d'exception, sont déterminés par l'équipe départementale.

Les fiches techniques annexées à ce guide (liste non limitative) serviront de base. Les actions retenues doivent :

- respecter les principes fondamentaux du mouvement Croix–Rouge,
- répondre à un réel besoin de la population, non couvert par une autre structure de secours,
- permettre l'intégration de la CRF dans les plans de secours tout en,
  - étant mobilisatrices pour tous les volontaires,
  - justifiant les dépenses envisagées,
- être limitées en tenant compte,
  - du potentiel humain,
  - des disponibilités en matériel,
- pouvoir être mises en route dans un délai raisonnable.

2-2-2 Détermination des moyens à acquérir

Moyens nécessaires

- les moyens structurants de la réponse à l'urgence (commandement et soutien), en particulier :
  - moyens d'alerte (lignes expresso, téléphones mobiles…),
  - couverture radio du département (relais),
  - équipement d'une CAD (cellule arrière départementale),
  - équipement d'un CGMS (centre de gestion des moyens de site),
  - équipement d'une base logistique, éventuellement,

- les moyens nécessaires pour assurer la prise en charge des sinistrés en fonction des différents créneaux d'intervention choisis par l'équipe départementale :
  - CHU (centre d'hébergement d'urgence),
  - CAI, (centre d'accueil des impliqués), etc.

Lorsque les moyens nécessaires ont fait l'objet d'une standardisation nationale, il est impératif de respecter les prescriptions techniques minimales définies, tels que CHU et CAI...

Cela permettra de faciliter la prise en charge de chaque lot par les équipes d'autres départements dans le cadre d'une éventuelle mise à disposition, et assurera le respect d'une qualité minimale de la prestation.

Moyens existants

Prévoir une procédure de mutualisation des moyens répartis dans toutes les délégations et établissements. Les conditions en seront discutées avec les délégations locales et proposée à la CDUS.

Pour assurer une prestation de qualité, les moyens existants devront être utilisables. Proscrire :

- tout véhicule sujet à des pannes mécaniques régulières,
- matériel hors d'âge,
- matériels sales ou détériorés (mauvaises conditions de stockage et/ou de conservation).

Moyens à acquérir

En fonction du différentiel moyens existants/moyens nécessaires, dresser la liste du matériel à acquérir en tenant compte :
- du coût estimé,
- des référencements nationaux (ex : E*message, ICOM, marquage des véhicules, tenues des volontaires…). Renseignements sur Intranet - portail « Achats » ou auprès de la DNUS.

2-2-3 Recrutement et formations

Plan de formation des volontaires à déterminer par la DDUS. Première approche :

– **tous** les volontaires doivent suivre :
  - une IPS (initiation aux premiers secours),
  - une ISE (initiation à la situation d'exception),
  - le MSSP (module de sensibilisation au soutien psychologique),

– les volontaires régulièrement engagés dans une situation d'exception doivent avoir suivi :
  - la formation ESE (équipier en situation d'exception),
  - la formation d'opérateur radio,

– le département doit se doter de formateurs ESE (FESE) qui pourront intervenir au niveau régional,

– les futurs cadres de l'urgence doivent recevoir une formation adaptée.

Un tableau récapitulatif des formations existant à ce jour est fourni en page 37.

Une fois les besoins de formation déterminés :
– estimer le nombre de volontaires à former,
– programmer un schéma de formation pluriannuel,
– intégrer ce schéma dans les futurs plans annuels de formation du département.

2-3 Présentation des orientations à la CDUS (Etape 3)

Compte–tenu de l'ampleur que peut revêtir l'aspect financier de la mutualisation des moyens (hautement stratégique à ce stade), consacrer une réunion de la CDUS à ce seul ordre du jour.

La réunion, présidée par le Président départemental, animée par le DDUS peut prendre la forme suivante :

– Exposé préliminaire de l'équipe départementale :
  - la démarche et les objectifs du PSU,
  - présentation de ce qui a été fait jusque là par l'équipe départementale,
  - récapitulatif rapide des données réunies lors de la première étape (inventaire des moyens et actions),
  - justification des créneaux d'intervention retenus,
  - récapitulatif des moyens à acquérir,

  - récapitulatif des besoins de formation.

- Réponse aux questions des participants…

- Débats :
  - pertinence des choix faits par l'équipe départementale,
  - mutualisation des moyens existants,
  - programmation du financement des moyens à acquérir,
  - schéma de formation.

- Conclusions.

Comme à l'accoutumée, la réunion de la CDUS fera l'objet d'un compte–rendu transmis à la DNUS.

Le relevé des conclusions de la CDUS devra ensuite être soumis à l'approbation du Conseil de la Délégation Départementale.

2-4 Présentation des orientations à la DNUS (Etape 4)

Après validation des orientations par la CDUS, les documents suivants sont envoyés à la DNUS et à la CRUS (coordination régionale de l'urgence et du secourisme) :

- synthèse des moyens humains,
- synthèse des moyens matériels,
- synthèse des procédures,
- synthèse des actions,
- les créneaux d'intervention retenus et les raisons des choix,
- les moyens à acquérir,
- les orientations retenues en matière de recrutement et de formation.

La DNUS, à l'aide des documents fournis, vérifie que :

- les orientations du département répondent bien aux besoins non couverts ou nécessaires,
- les objectifs seront réalisables.

En fonction des réalités locales, la coordination régionale (ou la DNUS) vérifie :

- la pertinence des choix,
- les orientations prises sur les moyens à acquérir, en fonction du matériel déjà disponible dans les départements voisins.

Une réunion téléphonique entre la DNUS, le CRUS et le groupe de travail du département est organisée dans le mois qui suit l'envoi du dossier.

Cette réunion doit permettre d'échanger sur les orientations choisies et de répondre à toute question.

Dans le mois qui suit la réunion, la DNUS adresse au département un avis motivé sur les orientations choisies.

2-5 Présentation des objectifs aux élus du département (Etape 5)

Le dossier ainsi constitué, muni de l'avis motivé de la DNUS, est présenté à tous les élus du département (DD et DL) lors d'une réunion générale qui peut s'organiser comme suit :

- L'équipe départementale présente :
  - un récapitulatif de la démarche du PSU avec ses objectifs,
  - un récapitulatif des données réunies lors des premières étapes,
  - la justification des créneaux d'intervention retenus,
  - le projet de mutualisation des moyens existants dans le département,
  - les moyens à acquérir,
  - la planification des acquisitions avec les modes de financement,
  - le récapitulatif des besoins de formation,
  - la démarche proposée afin de répondre à ces besoins.
- Débats

2-6 Présentation des objectifs à l'ensemble des volontaires (Etape 6)

Selon l'importance et le nombre de Délégations Locales et d'établissements :

- une réunion plénière,
- des réunions :
  - au sein de chaque délégation ou entité (établissement),
  - au sein d'un regroupement d'entités (DL, établissement…) pour optimiser la communication.

La présentation sera proche de celle réalisée auprès des élus, mais le discours devra être adapté aux volontaires.

L'équipe départementale pourra réaliser un exposé reprenant :

- la démarche et les objectifs du PSU,
- les données propres au département,
- les créneaux d'intervention potentiels de la CRF dans le département,
- les moyens existants qui sont (ou seront) mis en œuvre par chaque catégorie de volontaires du département :
  - les secouristes (constitués en équipes),
  - les volontaires non secouristes,
  - les personnels des établissements pouvant mener des actions spécifiques en fonction de leur spécialité :
- le rôle de chacun,
- les perspectives d'acquisition de nouveaux moyens,
- la formation pour qualifier les volontaires dans le domaine de la situation d'exception.

Un débat permettra à chacun, quelle que soit sa fonction :

- de prendre conscience de sa propre implication dans la gestion de crise à la CRF,
- de comprendre son rôle dans le plan de secours,
- de donner un sens à son engagement,
- de se sentir impliqué dans le plan de formation proposé par l'équipe départementale,
- d'offrir sans difficulté ses propres capacités au profit des sinistrés,
- de formuler des besoins en :
    - équipements matériels,
    - compléments de formation.

2-7 Développement de la stratégie opérationnelle (Etape 7)

La stratégie opérationnelle devra être :

- développée en fonction :
    - des moyens humains et matériels inventoriés,
    - des moyens dont l'acquisition est prévue dans le PSU,
- pensée avec un maximum d'ouverture d'esprit tout en se reposant sur les savoirs faire de l'Institution,
- équilibrée (ni trop importante, ni insuffisante), compte tenu des créneaux d'intervention retenus.

A chaque phase de la stratégie, les moyens disponibles devront donc être prévus et positionnés. A minima :

- **Le schéma d'alerte départemental :**
    - alerte par les pouvoirs publics,
    - alerte par les services centraux,
    - alerte par une délégation locale,
    - répercussion de l'alerte au niveau départemental,
    - transmission de l'alerte au niveau local pour,
        - les équipes secouristes,
        - les délégations locales n'ayant pas d'équipes secouristes,
        - les établissements.

- **Le schéma opérationnel :**
    - créneaux d'interventions retenus,
    - proposition d'actions aux pouvoirs publics,
    - délais d'intervention,
    - organisation générale de la réponse.

- **L'arbre hiérarchique opérationnel :**
  rôle et fonction
    - du président départemental,
    - du directeur des opérations,
    - des différents acteurs,
    - des élus locaux,
    - des éléments légers d'évaluation et de commandement (ELEC),
        - pré-requis,

        - formation …

- **Le fonctionnement de la cellule arrière départementale :**
    - modalités d'ouverture,
    - missions,
    - organisation,
    - situation,
    - personnels :
        - qualifications,
        - pré-requis,
        - formations.

- **Le centre de gestion des moyens du site (CGMS) :**
    - modalités d'ouverture,
    - missions,
    - organisation,
    - moyens matériels,
    - personnels :
        - qualifications,
        - pré-requis,
        - formations.

2-8 Elaboration des fiches réflexes opérationnelles (Etape 8)

Cette étape permet de :

- peaufiner les procédures envisagées,
- formaliser ces procédures sous forme de fiches réflexes,
- permettre une actualisation régulière lors des retours d'expérience,
- favoriser l'appropriation de ces fiches par les volontaires,
- crédibiliser les procédures pour éviter leur remise en cause sur le terrain.

2–8–1 <u>Fiches « action »</u>

Sur la forme, chaque fiche réflexe doit :

- Etre **précise**.

- Rester **concise :**
    - « mode d'emploi » avec le moins de texte possible,
    - inutile de revenir sur l'objectif ou la justification. de l'action,
    - renvois à des documents plus détaillés (ex : guide CHU de la DNUS).

- Préciser systématiquement à quelle autorité rendre compte en cas de problème.

- Rester accessible aux néophytes qui les utiliseront :
    - en y incluant les éléments indispensables de procédure,
    - en entrant dans les points de détails pratiques (certes évidents pour le groupe de travail, mais fondamentaux pour les non initiés).

Exemple (non exhaustif) : fiche réflexe concernant l'acheminement d'un CHU, indiquer :

- quel(s) véhicule(s) peut tracter la remorque du CHU,
- comment l'obtenir (procédure de mutualisation des moyens),
- comment atteler la remorque (exercices préalables),
- qui peut conduire,
- comment contacter le chauffeur,
- à quelle adresse se trouve le CHU,
- où se trouve la clé du garage,
- où se trouve la carte grise de la remorque,
- quelles vérifications effectuer sur le matériel avant le départ,
- etc.

2–8–2 Fiches « acteur »

Chaque fiche réflexe acteur, rédigée en concertation et avec l'accord des intéressés. représente :

- un aide mémoire pour les acteurs de l'opération :
    - président départemental,
    - directeur des opérations,
    - ELEC,
    - cadres…

- un mode opératoire de désignation de l'acteur (sauf si sa fonction est évidente),
    - sa position géographique,
    - ses missions,
    - ses moyens,
    - ses relations fonctionnelles (à qui rendre compte, avec qui travailler).

2–8–3 Actualisation

Les fiches réflexes réalisées lors de la rédaction initiale du PSU devront être complétées en fonction des évènements et des besoins propres au département.

Relecture, actualisation et amélioration des fiches réflexes :
- au moins une fois par an,
- après chaque opération ou exercice (retour d'expérience).

2-9 Validation technique par la direction des opérations de solidarité (Etape 9)

A cette étape,

- sont rédigés :
    - le PSU,
    - les fiches réflexe associées,
    - le tableau de suivi chronologique.

- L’ensemble est transmis, de préférence par voie électronique à :
    - la DNUS :
        - qui vérifie la compatibilité de la stratégie adoptée avec :
            - les procédures nationales de l’urgence et du secourisme,
            - la stratégie régionale de mutualisation des moyens.
        - qui peut proposer de modifier ou de compléter certaines parties.
    - la coordination régionale (CRUS) en copie.

A l’issue de ce processus, le directeur des opérations de solidarité (DOS) adresse à la délégation départementale, un courrier valant validation technique du document.

2-10 Validation par le conseil de Délégation Départementale (Etape 10)

Muni de la validation technique de la DOS, la DDUS demande à son président de porter à l’ordre du jour de la prochaine réunion du conseil départemental, ce PSU pour validation en joignant, à la convocation des membres du conseil, un exemplaire du document à valider.

Lors de la réunion du conseil :

- Le DDUS présente :
    - le rappel des objectifs du PSU,
    - le récapitulatif de la démarche de l’équipe départementale,
    - les grandes lignes de la stratégie opérationnelle,
    - la structure du document à valider muni des fiches réflexe opérationnelles,
    - les modalités prévues de mise à jour du document,

- Un débat éclaire le conseil sur les questions qu’il se pose.
- Par vote à la majorité absolue des suffrages exprimés, s’ils conviennent aux élus, la démarche et le document sont approuvés,

- Le procès–verbal de la délibération approuvant le PSU est transmis :
    - par le président départemental :
        - au président national,
        - au délégué régional.
    - par le DDUS :
        - à la DNUS,
        - à la coordination régionale.

Une copie de la délibération d’approbation est annexée au PSU lui-même (devenu PSU – version finale).

2-11 Présentation des travaux aux délégations locales et aux pouvoirs publics (Etape 11)

Le PSU final, lors d’une réunion explicative, est diffusé :

- à l’ensemble des élus de la délégation départementale et des délégations locales,

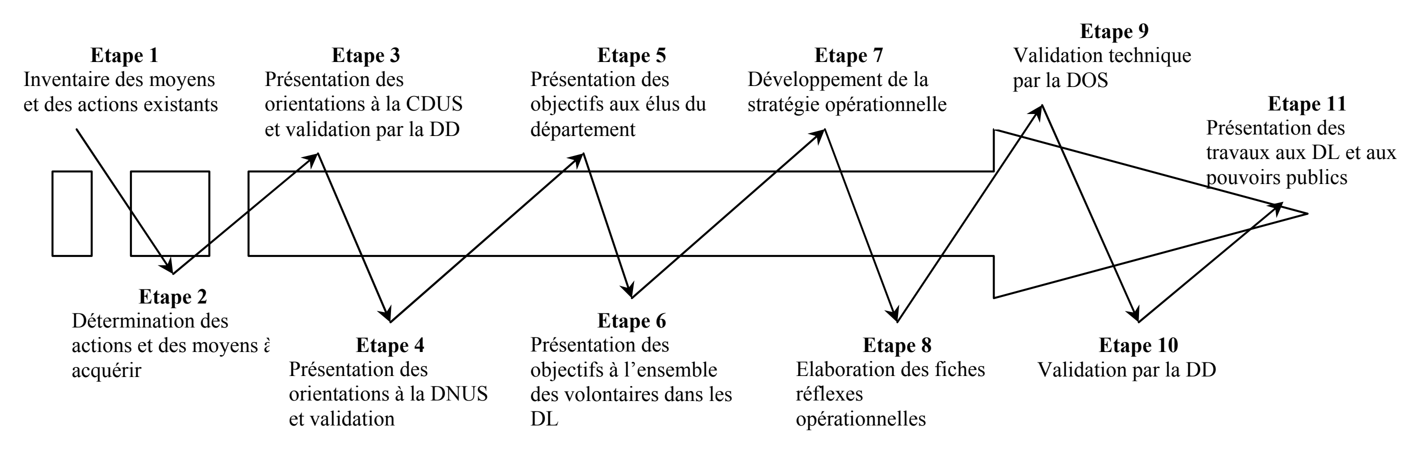
- aux responsables départementaux et locaux d'activité (équipe DDUS, DLUS, adjoints, responsables d'actions sociales, formateurs à l'urgence…),
- aux directeurs d'établissements.

Concernant les pouvoirs publics et collectivités locales (Préfecture, SAMU, SDIS, DDASS, conseil général…) :

- leur transmettre une version allégée du PSU, sans les détails de fonctionnement interne qui ne les concernent pas. Cette version contiendra au minimum :
  - la présentation de la Croix-Rouge française
  - le schéma d'alerte départemental
  - le schéma d'intervention
  - arbre hiérarchique opérationnel

- Recueillir auprès de ces autorités et collectivités :
  - leur appréciation sur ce travail,
  - leurs intentions concernant l'implication de la Croix–Rouge française dans les dispositifs de secours et d'urgence du département.

2-12 Synoptiques des 11 étapes de réalisation du PSU



Le document

Le PSU et les fiches techniques annexées qui l'explicitent,

- ne doivent pas :
  - constituer un document figé et contraignant,
  - comporter trop de précisions qui rendraient difficiles les mises à jour régulières.
  - apparaître comme un simple support de réflexion sans impact, ne se limitant qu'à l'étude des besoins et à l'énoncé d'orientations générales.

- Doivent :
  - être facilement lisibles et évolutifs pour faire vivre la stratégie de la délégation départementale (acquisition des compétences, amélioration des équipements, du patrimoine, pendant plusieurs années),
  - se conformer aux documents nationaux applicables en matière d'urgence :
    - règles et procédures,
    - marche générale des opérations,
    - procédure d'alerte.

Prévoir 2 versions du document :

- une version complète pour usage interne à la CRF,
- une version allégée (comme indiqué au paragraphe précédent) pour diffusion aux partenaires de l'Institution, en particulier, les pouvoirs publics.

1°) Les 4 parties du document

1-1 Présentation du département

Cette partie correspond à la synthèse de la première étape sur l'analyse des besoins. Elle regroupe :

– la présentation géographique du département (superficie, population…),
– les risques majeurs dans le département,
– les structures de secours existantes,
– les différents plans de secours du département et l'implication de la Croix–Rouge française (convention éventuelle).

1-2 Présentation de la Croix–Rouge

Présenter l'ensemble des structures de la Croix–Rouge française dans le département avec ses moyens humains et matériels, ainsi que ses savoir–faire dans le cadre des opérations de secours d'urgence, au niveau de :

– la délégation départementale,

- les directions d'activités,
- les délégations locales,
- les établissements.

Ne pas négliger le réseau de la Croix–Rouge tant au niveau régional que national qui permet, en permanence, d'adapter la réponse à la situation par la mutualisation des moyens.

1-3 La stratégie

C'est la partie opérationnelle du document. Elle permet de jeter les bases du fonctionnement de la Croix–Rouge française en situation d'exception dans le département. Détailler :

- **Schéma d'alerte départemental :**
  - alerte par les pouvoirs publics,
  - alerte par les services centraux,
  - alerte par une délégation locale,
  - les différentes phases d'alerte :
    - verte : information,
    - orange niveau 1 : préparation au niveau local,
    - orange niveau 2 : regroupement au niveau départemental,
    - rouge : intervention,
  - répercussion de l'alerte au niveau départemental,
  - transmission de l'alerte au niveau local :
    - pour les équipes secouristes,
    - pour les délégations locales dépourvues d'équipes secouristes.
    - pour les établissements

- **Schéma d'intervention :**
  - créneaux d'interventions retenus et propositions d'actions
  - schéma opérationnel :
    - délais d'intervention,
    - organisation générale de la réponse.

- **Arbre hiérarchique opérationnel,**
  rôles et fonctions :
  - du président départemental,
  - du directeur des opérations,
  - des différents acteurs,
  - des élus locaux,
  - des éléments légers d'évaluation et de commandement :
    - pré-requis,
    - formation …

- **Fonctionnement de la cellule arrière départementale :**
  - modalités d'ouverture,
  - missions,
  - organisation,
  - situation,
  - personnels :
    - qualifications,

        - pré-requis,
        - formations.

- **Centre de gestion des moyens du site :**
    - modalités d’ouverture,
    - missions,
    - organisation,
    - moyens matériels,
    - personnels :
        - qualifications,
        - pré-requis,
        - formations.

1-4 Les objectifs de développement des ressources

Les objectifs de développement des ressources de la délégation départementale découlent des éléments qui ont été analysés pendant les différentes phases de travail.

Chacun de ces objectifs devra être inscrit dans le temps avec une date limite de réalisation, pour suivre l’évolution du développement du PSU et évaluer en permanence son état d’avancement.

- **Plan d’acquisition des moyens :**
    - moyens à acquérir,
    - financement,
    - répartition des charges entre délégations.

- **Plan de recrutement :**
    - population cible,
    - moyens à mettre en œuvre,
    - capacités d’accueil.

- **Plan de formation :**
    - formation à l’urgence,
    - formations complémentaires,
    - formations ou informations spécifiques
    - formation de formateurs.

2°) Les fiches réflexe

Lors du déclenchement d’une opération tout va souvent très vite…
Pour que chacun puisse entrer rapidement dans la phase opérationnelle il faut :

- réaliser des fiches réflexes (2 types d’exemples annexés au PSU en page 41) :
    - fiches réflexes acteurs de l’opération,
    - fiches réflexes actions.
- Mettre ces fiches réflexes à jour :
    - à la moindre variation des moyens matériels ou humains du département,
    - à minima, les réexaminer au moins 1 fois par an.

- Créer autant de nouvelles fiches réflexes que nécessaire pour compléter celles existantes.
- Adresser les mises à jour et les nouvelles fiches aux personnes concernées ainsi qu'au coordinateur régional (CRUS).

2-1 Fiches réflexes « acteurs »

Elles sont :
- annexées au PSU,
- remises aux personnes concernées ou susceptibles de le devenir,
- placées dans les lots administratifs concernés (exemple : la fiche « responsable de CAI » est placée dans le lot administratif du CAI).

Fiches réflexes indispensables :
- le Président départemental,
- le directeur des opérations,
- le superviseur de la CAD (cellule arrière départementale),
- l'ELEC (élément léger d'évaluation et de commandement).
- la première équipe sur place (si ce n'est pas l'ELEC),

En fonction des besoins :
- le RDAS,
- le médecin départemental,
- le pharmacien départemental,
- l'infirmier départemental,
- le Président local,
- le DLUS,
- le DDUS adjoint chargé des moyens opérationnels,
- le responsable départemental des télécommunications,
- le responsable de site de regroupement,
- le responsable accueil,
- le responsable hébergement,
- le responsable secours,
- le responsable du CGMS,
- le responsable de la base logistique,
- le responsable parc auto,
- etc.

2-2 Les fiches réflexes « actions »

Annexées au PSU, elles seront placées dans les lots administratifs concernés.

Fiches réflexes indispensables :
- réception de l'alerte par le cadre départemental de permanence,
- transmission de l'alerte au niveau :
    - national et coordination régionale (« Centaure »),
    - départemental,
    - local,

- ouverture de la CAD,
- fonctionnement de la CAD.

En fonction des besoins :
- ouverture du CGMS,
- organisation générale du CGMS,
- organisation des transmissions,
- acheminement sur site des volontaires,
- acheminement sur site du CAI,
- acheminement sur site du CHU,
- mise en oeuvre du CAI,
- mise en oeuvre du CHU,
- etc.

2-3 Couleurs conventionnelles

Sur chaque fiche réflexe opérationnelle, tenir compte des couleurs conventionnelles choisies par l'Institution :

- commandement et soutien : **orange,**
- aide et soutien aux populations (hébergement, CAI…) : **bleu**,
- aide médicale et soins : **vert,**
- services techniques (télécoms ; énergies…) : **blanc,**

Ces couleurs figurent sur les fiches techniques jointes.

3°) La chronologie

Annexer au PSU :

- le tableau de bord de la réalisation des 11 étapes de la démarche qui a conduit à l'écriture du document où :
    - chaque étape doit être clairement énoncée,
    - les différentes actions doivent être indiquées et développées.

- la copie du procès verbal de décision du conseil de la délégation départementale.

Conclusion

Les orientations stratégiques et les résultats attendus de la mise en œuvre du PSU donnent un certain nombre d'avantages :

1/ - A la Délégation Départementale et aux partenaires publics ou privés :

- reconnaissance forte des capacités opérationnelles :
  - de toutes les composantes de l'Institution,
  - des pouvoirs publics,

- crédibilité renforcée facilitant :
  - le financement des actions,
  - les actions de partenariat,

- meilleure adaptation des créneaux d'intervention :
  - aux besoins des secours locaux,
  - aux capacités opérationnelles des unités de la délégation départementale,

- intégration facilitée dans les plans de secours permettant une participation plus fréquente,

- prise en compte de la délégation dans la politique de mutualisation régionale,

- planification concertée des opérations de développement assurant une visibilité à long terme et l'inscription de l'action dans la durée :
  - plan d'acquisition de moyens nouveaux,
  - formation,

- davantage d'engagements dans l'action pour les volontaires grâce à :
  - une meilleure visibilité de la contribution à apporter,
  - un renforcement de l'attractivité du volontariat.

2/ - Aux bénéficiaires des actions de la Croix-Rouge (impliqués, sinistrés) **:**

- prestation de qualité et efficacité,
- complémentarité de l'action des secours publics,
- renforcement de la confiance accordée à l'Institution conduisant à la réduction rapide de souffrances.

Cette valeur ajoutée est considérable. Elle nécessite de la part du groupe de travail qui prépare le PSU un investissement indéniable.

Attention, une année entière suffit à peine, aux équipes les plus motivées, pour rédiger une première version du PSU.

L'équipe, dans des moments de découragement, pouvant être tentée de baisser les bras, il est indispensable que tous les membres de la délégation départementale soutiennent ce travail aux côtés du Président.

Pour ne pas perdre le bénéfice de la démarche initiale, la direction départementale de l'urgence et du secourisme doit actualiser en permanence le document, faute de quoi il deviendrait totalement inopérant.

En espérant que ce guide facilitera l'engagement des uns et des autres dans la réalisation ou la révision du PSU départemental, eu égard aux orientations stratégiques nationales, la DNUS ainsi que les CRUS restent disponibles pour fournir conseils et orientation dans cette démarche fondamentale.

Annexe - Liste de sites web utiles

- **Météo France, vigilance météo**
  http://www.meteofrance.com

- **Bulletin de la qualité de l'air**
  http://www.buldair.org

- **Bulletin des risques majeurs (PRIM), base Corinthe**
  http://www.prim.net

- **Accidents technologiques et industriels, base Aria**
  http://aria.environnement.gouv.fr

- **Circulation routière**
  http://www.bison-fute.equipement.gouv.fr

- **Conseil Général**
  http://www.cg+numéro du département.fr
  exemple : http://www.cg29.fr

- **Secaline, information et conseils sur les produits et déchets toxiques**
  http://www.secaline.alison-envir.com

- **DIREN, annonce des crues**
  http://www.*nom-de-la-région*.ecologie.gouv.fr,
  exemple http://www.aquitaine.ecologie.gouv.fr

- **DRIRE, direction régionale de l'industrie de la recherche et de l'nevironnement**
  www.**drire**.gouv.fr/

- **INSEE, inventaire communal 1998**
  http://www.insee.fr/fr/ico98/cartes.asp

- **Fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS)**
  http://finess.sante.gouv.fr/

- **Information sismologique**
  http://www.seisme.prd.fr

- **Surveillance sismique**
  http://renass.u-strasbg.fr

- **Préfecture**
  http://www.*nom-du-département*.pref.gouv.fr
- exemple http://www.aveyron.pref.gouv.fr

– **SDIS**
  http://www.sdis*nn*.fr (*nn* : n° du département)
  exemple : http://www.sdis06.fr

liste des SDIS connectés sous cette convention d'attribution (au 21/12/04) :

01, 2b, 06, 07, 13, 17, 21, 22, 24, 27, 28, 30, 32, 34, 38, 39, 42, 44, 49, 54, 56, 57, 58, 59, 61, 62, 63, 66, 71, 73, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 82, 83, 84, 86, 89, 95

Annexe - Textes de référence internes (chronologie)

- Règles et procédures des opérations de secours et d'urgence en France (avril 1997)
- Secours en situation d'exception, 2e édition, Médecine–Sciences Flammarion (septembre 1997)
- POS 1540 : système d'alerte départemental (24/02/99)
- POS 1541 : alerte de la DNUS par une direction départementale (24/02/99)
- Initiation à la situation d'exception, fiche pédagogique du formateur (17/05/97, mise à jour 19/11/00)
- POS 1770 : organisation d'exercice ou de manœuvre par une DDUS (07/02/01)
- POS 1834 : applications spécifiques du texte « règles et procédures des opérations de secours et d'urgence en France » dans le cadre du plan « Vigie Pirate » ou d'une catastrophe de grande ampleur (27/09/01)
- TDD 2207 : note technique PIRATOX (26/11/03)
- Règlement des équipes dépendant des directions départementales de l'Urgence et du Secourisme de la Croix–Rouge française (applicable au 01/01/04)
- Lot départemental hébergement d'urgence : guide aux DDUS (29/03/04)
- Plan canicule : guide destiné aux délégations départementales (19/05/04)
- TDD 2241 : guide plan canicule (16/06/04)
- TDD 2257 : accord cadre plan national canicule (05/08/04)
- Plan grand froid : catalogue départemental des actions (07/10/04)

Annexe – Tableau récapitulatif des formations à l'urgence

Formations aux situations d'exception

Intitulé	Public visé	Pré-requis	Durée	Formateur
Initiation à la situation d'exception (ISE)	Tous les volontaires et élus de l'institution	Aucun	3 heures	tout formateur - titulaire du tronc commun de formation, - MORAD, - MNPS, lui–même titulaire de l'ISE.
Equipier en situation d'exception (ESE)	Tous les volontaires qui sont susceptibles de participer régulièrement à des situations d'exception (ce n'est pas une formation de cadre).	Etre titulaire de : - AFPS - ISE, - opérateur radio, - MSSP	1 week–end	Dispensée au niveau régional par : - 4 formateurs ESE, - le CRUOS
Formateur ESE (FESE)	Les formateurs qui souhaitent dispenser la formation ESE	Etre titulaire de: - ESE - SSP	15 heures	tout formateur - titulaire du tronc commun de formation, - MORAD, - MNPS,

Formations au soutien psychologique

Intitulé	Public visé	Pré-requis	Durée	Observations
Module de sensibilisation au soutien psychologique - MSSP -	Tous les volontaires et élus de l'institution	Aucun	3 heures	Formateur spécialisé.
Formateur au module de sensibilisation au soutien psychologique - FMSSP -	Les formateurs qui souhaitent dispenser la formation MSSP	Titulaire du : - tronc commun de formation, - MSSP	12 heures	
Formation complémentaire au soutien psychologique	Les volontaires désirant approfondir leur connaissance en matière de soutien psychologique	Titulaire du - MSSP, - ISE	15 heures	

Annexe – Tableau de suivi du projet

n° étape	actions	personnes contactées ou rencontrées à cette occasion	Compte–rendu rédigé (oui / non)	Compte–rendu transmis à…	date début	date fin
0	Explication de la stratégie du PSU aux délégations locales					
1.1.1	Collecte des textes nationaux de référence					
	Recherche des données de risque concernant le département					
	Consultation du DDRM					
	Consultation du SDACR					
	Consultation des plans de secours					
1.1.2	Rencontre avec la préfecture (SIACEDPC)					
	Rencontre avec le SDIS					
	Rencontre avec le SAMU					
	Rencontre avec la CUMP					
	Rencontre avec la DDASS					
1.1.3	Rencontre avec la DL de…					
	Rencontre avec la DL de…					
	Rencontre avec la DL de…					
	Rencontre avec la DL de…					
	…					
1.1.4	Rencontre avec l'association…					
	Rencontre avec l'association…					
	…					
1.1.5	Synthèse des moyens humains					
	Synthèse des moyens matériels					
	Synthèse des procédures					
	Synthèse des actions					
	Rédaction de la présentation du département					
	Rédaction de la présentation de la Croix–Rouge					
2.1	Détermination des créneaux d'intervention					
2.2	Détermination des moyens à acquérir					
2.3	Détermination du recrutement et de la formation					
3	Réunion de la CDUS					
4.1	Envoi document à la DNUS et à la CRUS					
4.2	Réunion téléphonique avec la DNUS					
4.3	Retour de la DNUS					
5.1	Envoi invitation aux élus					
5.2	Réunion avec les élus des départements					
6	Réunion avec les volontaires					
	Réunion avec les volontaires					
	Réunion avec les volontaires					
7	Développement de la stratégie départementale : réunion 1					
	Développement de la stratégie départementale : réunion 2					

	Développement de la stratégie départementale : réunion 3					
	…					
8.1	Finalisation des procédures concernant les actions en groupe de travail					
	Ecriture des fiches réflexes opérationnelles actions					
8.2	Finalisation des procédures concernant les acteurs avec les intéressés					
	Ecriture des fiches réflexes opérationnelles acteurs					
9	Transmission à la DNUS et à la CRUS					
	Correction éventuelle des documents					
	Réception du courrier de validation					
10	Réunion du conseil de délégation					
	Transmission PV à la DNUS					
11	Réunion avec les délégations locales					
	Rédaction d'un PSU allégé					
	Rencontre avec la préfecture					
	Rencontre avec le SAMU					
	Rencontre avec les autres partenaires					
	Envoi PSU allégé aux autres associations					

Modèle de compte-rendu de réunion

CROIX-ROUGE FRANÇAISE Délégation départementale de …	**COMPTE–RENDU DE RÉUNION** Rédigé le …/…/200… par …

Réunion du …/…/200… à la préfecture de …

✓ **Date :** le … à … h

✓ **Lieu :** préfecture de …

✓ **Personnes présentes**

- CRF : Mme …, DDUS et M. …, adjoint chargé de l'urgence
- préfecture : M. …, directeur de cabinet, M. …, chef du SIACEDPC, Mme …, secrétaire du SIACEDPC
- SAMU : Mme …, directeur du SAMU

✓ **Diffusion**

- Groupe de travail PSU
- Président départemental
- Coordination régionale
- DNUS
- Chrono archives DD
- …

✓ **Objectif de la réunion (ou ordre du jour)**

….

✓ **Compte–rendu**

….
….
….
….
….
….
….
….
….

page 1/…

Modèles de fiches réflexe

Fiche réflexe « acteur » (exemple : ELEC)

CROIX-ROUGE FRANÇAISE Délégation départementale de …	PLAN STRATÉGIQUE DE L'URGENCE **FICHE RÉFLEXE N°…**

ELEC de secteur

✓ **Désignation de l'ELEC de secteur**

- *décrire ici la liste des personnes qui peuvent être nommées ELEC de secteur*
- *préciser comment joindre ces personnes (éventuellement par renvoi au plan d'alerte départemental)*
- *indiquer la personne qui nomme l'ELEC de secteur*
- *préciser qui contacte l'ELEC de secteur et lui donne les consignes*

✓ **Position géographique**

- sur le site

✓ **Missions**

1. Aborder le site en respectant les règles de sécurité
2. *Décrire la mission n°2*
3. *Décrire la mission n°3*
4. *Décrire la mission n°4*
5. …

✓ **Moyens**

- Véhicule léger
- Radio
- GSM
- lot administratif ELEC
- *Détailler les autres moyens*

✓ **Relations fonctionnelles**

- Rend compte à… *(préciser : CAD, directeur de l'opération…)*
- En liaison avec… *(préciser : CAD, CGMS, base logistique…)*

Fiche rédigée par…	Version du …

Fiche réflexe « action » (exemple : CAI)

CROIX-ROUGE FRANÇAISE Délégation départementale de …	PLAN STRATÉGIQUE DE L'URGENCE **FICHE RÉFLEXE N°…**

Acheminement sur site du centre d'accueil des impliqués (CAI)

✓ **Personnel**

- *indiquer les différentes fonctions,*
- *indiquer qui décide l'affectation,*
- *décrire la ou les personnes qui peuvent être affectée(s) à cette action*
- *préciser comment on mobilise ces personnes (éventuellement par renvoi au plan d'alerte départemental)*

✓ **Matériel**

- *indiquer la localisation du dépôt où se trouve le matériel (adresse, plan pour s'y rendre), la localisation des clés, etc.*
- *préciser les moyens de transport vers le site : quel véhicule, où sont les clés, la carte grise, qui conduit, etc.*
- *instructions particulières pour le chargement ou le transport*
- *etc.*

✓ **Réalisation**

- *préciser les différentes opérations à effectuer*
- *précautions à prendre*
- *démarches administratives éventuelles à effectuer*
- *indiquer à qui il faut rendre compte et à quel moment*
- *indiquer à qui demander des précisions en cas de difficulté imprévue*
–
–
–
–

✓ **Retour et Reconditionnement**

–
–
–
–
–
–
–

Fiche rédigée par…	Version du …

Fiches techniques

- Elément léger d'évaluation et de commandement (ELEC)
- Base logistique
- Cellule arrière départementale (CAD)
- Centre de gestion des moyens du site (CGMS)
- Centre d'accueil des impliqués (CAI)
- Centre d'hébergement d'urgence (CHU)
- Opérations coup de main coup de cœur (CM-CC)
- Distribution d'aides financières
- Evacuation d'Etablissements de santé
- Renfort SAMU / Sapeurs-pompiers
- Equipe départementale d'intervention rapide (EDIR)

Mission

Informer le directeur des opérations sur :
- la réalité de la catastrophe,
- l'ampleur de la situation à laquelle il faut apporter une réponse.

Dès le début de l'évènement, l'ELEC assure la première présence de la CRF sur le terrain.

Phases d'actions

L'ELEC intervient tout au long de l'opération.
- Dans la phase d'alerte, il procède à :
  - évaluation de la situation générale,
  - évaluation de la nature du problème,
  - détermination des éléments d'infrastructure de l'opération :
    - points de regroupement des forces de la CRF,
    - lieux de mise en place des actions,

- Dans la phase d'engagement, il est chef de son secteur.

Mise en œuvre des phases actions

- Evalue initialement la situation :
  - délimitation de la zone affectée,
  - nombre d'impliqués,
  - gravité du sinistre,
  - besoins de secours non couverts par les pouvoirs publics,
  - état des infrastructures,
  - moyens d'accès à la zone

- Prend contact avec les services publics sur place :
  - mairie,
  - centre de secours,
  - COS,
  - DSM,
  - service des eaux,
  - services intercommunaux…,

- présente l'offre de services de la CRF à ces instances,

- transmet les coordonnées de la CAD à ces instances,

- Détermine l'infrastructure à mettre en place :
    - point de regroupement,
    - zone de stockage,
    - parc véhicule,
    - lieux d'hébergement,
    - CGMS, base logistique…),

- Suit l'évaluation des besoins pendant l'opération,

- Evalue l'efficacité de l'action et procède aux réajustements si nécessaire,

- Dirige les opérations sur son secteur

Moyens matériels :

- un véhicule léger,
- une radio par secteur,
- GSM,
- lot administratif ELEC (fiches d'évaluation…)

Moyens humains :

2 ou 3 volontaires par secteur ayant :
- une expérience d'encadrement,
- des qualités relationnelles reconnues,
- une très bonne connaissance de l'organisation départementale.

Ils sont choisis, autant que possible dans la Délégation Locale concernée par l'opération pour intervenir sans délai de route.

Le mode de désignation et la formation de ces volontaires doivent être prévus dans le PSU.

 CROIX-ROUGE FRANÇAISE Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Commandement et Soutien	**Action** : **BASE LOGISTIQUE**

Mission

La base logistique gère la fourniture de matériel pour répondre de manière appropriée aux besoins de l'opération.

Phase de mise en oeuvre

Activée dès que l'opération nécessite une quantité de matériel importante (critères à préciser dans le PSU).

Mise en œuvre des phases actions

- Choisir un site approprié, de préférence très proche du CGMS,

- Organiser le stockage pour permettre un accès facile, en toute sécurité :
    - Repérage,
    - étiquetage,
    - marquage,

- Anticiper les besoins, en liaison avec le CGMS,
    - demander la recherche de matériel complémentaire à la CAD si nécessaire,

- Tenir un registre du matériel :
    - entrée :
        - provenance,
        - quantité,
        - état,
        - conformité aux normes et aux besoins,
    - sortie :
        - responsable,
        - destination,
        - quantité,
        - durée de sortie prévue,
    - retour :
        - quantité,
        - état, dommages éventuels…

- Tenir un état du stock
- Procéder aux opérations de manutention.

Moyens matériels :

- Une radio,
- Un téléphone GSM,
- Un téléphone télécopieur,
- Un ordinateur portable avec imprimante,
- Un lot papeterie + consommables informatiques,
- Un lot administratif prévu par le PSU (fiches de prêts de matériels…),
- Matériel de manutention (chariots…).

Moyens humains :

- 1 responsable de base logistique nommé par le directeur de l'opération selon les modalités prévues dans le PSU,
- 1 opérateur radio
- 2 assistants secrétariat
- 4 assistants manutention ou plus, selon les besoins de l'opération.

 CROIX-ROUGE FRANÇAISE Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Commandement et Soutien	**Action** : CAD CELLULE ARRIERE DEPARTEMENTALE

Mission

- Organe de décision de l'engagement des moyens de la CRF,
- lieu de la direction générale de l'opération.
- interlocuteur privilégié de :
    - la DDASS,
    - SAMU,
    - CODIS,
    - Préfecture,
- organise les moyens matériels et humains engagés :
    - recherche,
    - recensement,
    - suivi.

Phases de mise en oeuvre

Dès le déclenchement d'une alerte, pour toute opération d'urgence sur le territoire départemental, la CAD doit :

- Etre organisée par la DDUS,
- Etre installée autant que possible :
    - dans les locaux de la délégation départementale,
    - à défaut, dans un local prévu dans le PSU,
- Ne pas affecter le fonctionnement normal des établissements si elle est activée pendant leurs horaires d'ouverture (ex : CDFP).
- Ne pas être désactivée avant :
    - le retour effectif des moyens humains et matériels engagés,
    - la fin des opérations.

Organisation

- une cellule de crise présidée par le Président départemental,
- une cellule de transmission radio,

- une ou plusieurs cellules opérationnelles en fonction des besoins :
    - gestion des effectifs,
    - intendance et hébergement des volontaires,
    - gestion de l'information,
    - recherche de moyens.

En fonction de l'opération, la CAD peut être activée partiellement ou en totalité

Mise en œuvre des phases actions

- mettre en œuvre les décisions prises par la cellule de crise,
- centraliser les informations,
- rechercher, si nécessaire, des moyens complémentaires et supplémentaires avec le CRUS,
- coordonner la logistique,
- suivre l'acheminement des moyens,
- assurer la gestion administrative des moyens humains,
- préparer l'intendance et l'hébergement des volontaires engagés,
- tenir une main courante pour informer la coordination régionale et les instances nationales du déroulement de l'opération.

La mise en œuvre détaillée des actions de la CAD est rédigée dans le PSU.

Moyens humains :

Les modalités de désignation et de mobilisation de ces volontaires sont prévues dans le PSU.

Cellule de crise
- le Président de délégation, locale, départementale ?
- le directeur de l'opération (DDUS),
- le trésorier de délégation,
- le responsable départemental de la communication,
- le responsable départemental du volontariat,
- le RDAS.

Cellule de transmission radio
- 2 opérateurs radio

Cellules opérationnelles
- Un responsable de la CAD
- 1 assistant, au moins, par cellule opérationnelle.

Moyens matériels

- 1 zone de gestion composée d'un ou plusieurs bureau(x) regroupant les différentes cellules opérationnelles,
- 1 salle radio,
- 1 salle de réunion, au moins,

- 1 zone de détente - repos et/ou repas,
- 2 lignes de téléphone fixes, au moins, dont une dédiée pour la télécopie,
- 1 base radio, au moins (de préférence : 2 radios),
- Matériel informatique :
    - 1 ordinateur avec connexion Internet haut débit, au moins,
    - logiciels de bureautique,
    - VPN CRF,
    - imprimante (de préférence : un ordinateur par cellule relié en réseau et connecté à Internet)
    - consommables informatiques,
- 1 lot de papeterie,
- 1 lot administratif à définir dans le PSU :
    - formulaires de télécopie,
    - formulaires de BRQ,
    - fiches volontaires,
    - répertoire des n° utiles,
    - cartes IGN…

-

CROIX-ROUGE FRANÇAISE Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Aide et soutien aux populations	**Action** : **CM – CC** OPERATION « COUP DE MAIN – COUP DE CŒUR »

Objectifs

Aider à la remise en état de sites d'habitation :

- aide rapide et directe aux sinistrés pour la remise en état de leur habitat et de leur environnement (inondations, glissements de terrains…),

- soutien psychologique des personnes bénéficiant de cette aide directe.

Phase de mise en oeuvre

La décision de la mise œuvre de l'opération doit être prise le plus tôt possible, dès la fin de la phase d'extrême urgence.

Mise en œuvre des phases action

En partenariat avec les autorités locales (mairies) qui connaissent bien la population :

- évaluer la situation,

- évaluer sérieusement et rapidement les besoins identifiés par les ELEC,

- estimer les besoins en :
  - personnels,
  - matériels.

- organiser la logistique de l'opération :
  - acheminer les matériels et les volontaires sur le site,
  - accueillir et héberger les volontaires dans de bonnes conditions,
  - définir les chantiers avec des responsables nommés, en charge de la direction de l'action.
  - préparer l'organisation des chantiers,
  - répartir les moyens.

Moyens humains :

Nombre de volontaires à établir en fonction de l'importance du site sinistré :

- superficie,
- nombre d’habitations touchées,
- nombre de sinistrés impliqués,
- nature du terrain,
- capacité des moyens logistiques d’hébergement et de prise en charge des volontaires,
- moyens matériels disponibles.

Prévoir au moins 1 poste de secours pour parer à tout accident pouvant toucher les volontaires et/ou la population sinistrée.

Moyens matériels

Adaptés :
- à la nature du sinistre,
- au nombre de volontaires engagés dans l’opération,
- au nombre de sites à nettoyer,

Exemple : intervention après inondation, prévoir :

- balais, raclettes, pelles, seaux, serpillières,
- nettoyeurs haute pression,
- aspirateurs d’eau,
- groupes électrogènes,
- brouettes,
- tuyaux d’arrosage et raccords variés,
- gants de protection,
- produits de lavage et de désinfection,
- tenue de protection jetable pour chaque volontaire, renouvelable quotidiennement.

 Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Commandement et Soutien	**Action** : **CGMS** CENTRE DE GESTION DES MOYENS DU SITE

Mission

Gère les moyens humains et matériels engagés sur le site en liaison avec :

- les services publics,
- l'ELEC,
- la CAD.

Phase de mise en oeuvre

Mis en place dès que des moyens CRF sont engagés.

Mise en œuvre des phases action

- Choisir un site approprié :
  - prévu par l'ELEC,
  - en sécurité,
  - à proximité des lieux de l'opération
    - locaux en dur,
    - avec téléphone,
    - avec électricité si possible.

- Recenser les moyens humains effectivement arrivés sur site,
  - vérifier les aptitudes opérationnelles des volontaires
  - vérifier leur affectation,

- Recenser les moyens matériels effectivement arrivés sur site, en liaison avec la base logistique, si elle est activée :
  - Vérifier la conformité des matériels,
  - Vérifier leur affectation.

- En liaison avec l'ELEC :
  - Rester en contact avec les services publics sur place,
  - Répondre aux demandes des services publics ou les transmettre à la CAD,
  - Suivre l'évaluation des besoins de secours et les transmettre à la CAD
  - Mettre en œuvre les décisions de la CAD

- Tenir une main courante,

- Rédiger quotidiennement une synthèse des actions menées sur le site.

Moyens humains :

- 1 responsable du CGMS, nommé par le directeur de l'opération, selon les modalités prévues dans le PSU,
- 2 opérateurs radio,
- 1 ou plusieurs assistants selon les besoins de l'opération.

Moyens matériels :

- 2 radios,
- Téléphones GSM,
- Téléphone – fax,
- Matériel informatique :
    - 1 ordinateur avec connexion Internet haut débit, au moins,
    - logiciels de bureautique,
    - VPN CRF,
    - imprimante (de préférence : un ordinateur par cellule relié en réseau et connecté à Internet)
    - consommables informatiques,
- 1 lot de papeterie,
- 1 lot administratif à définir dans le PSU :
    - formulaires de télécopie,
    - formulaires de BRQ,
    - fiches volontaires,
    - répertoire de n° utiles,
    - cartes IGN…

 Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Aide et soutien aux populations	**Action** : **CAI** CENTRE D'ACCUEIL DES IMPLIQUÉS

Mission

Etablir un point de contact avec les impliqués d'un sinistre dans des conditions de convivialité favorables à leur écoute et leur réconfort.

Phases de mise en oeuvre

- de manière autonome, dans le cadre de :
    - l'ACEL,
    - la CMD,
    - de toute action CRF de soutien à population (naufragés de la route, du rail…)

- dans le cadre de l'ouverture d'un CHU.

Mise en **œuvre des phases actions**

- Rechercher en partenariat avec les autorités locales (mairie), un site approprié à proximité du lieu de l'incident ou du sinistre :
    - si possible en dur avec un point d'eau et l'électricité,
    - sinon, sous tente, dans un lieu sécurisé,

- Acheminer les volontaires et le matériel sur place,

- Approvisionner en boissons et collations,

- Préparer le centre d'accueil, boissons, collations…

- Distribuer les boissons / collations,

- Fournir des couvertures, si nécessaire,

- Distribuer des cartes « Croix–Rouge écoute »,

- Demeurer en écoute active,

- Prendre des renseignements,

- Repérer les personnes en grande difficulté,

- Orienter les personnes qui ont des besoins particuliers, si nécessaire,

- Nettoyer et regrouper les déchets.

Moyens humains

- 1 responsable de CAI désigné selon les modalités prévues au PSU,
- Nombre de bénévoles, en fonction des besoins, titulaires de :
  - IPS,
  - ISE,
  - MSSP,
  - 4 bénévoles, au moins, pour 50 impliqués.

Moyens matériels :

- 2 percolateurs,
- 1 générateur d'eau chaude,
- 2 containers de 25 l isothermes,
- 1 kit de signalisation « centre d'accueil des impliqués »,
- 1 lot de cartes « Croix–Rouge écoute »,
- 1 lot secrétariat / administratif,
- 5 caisses en aluminium,

Consommables :

- 5000 gobelets de 18 cl,
- 5000 cuillers ou touillettes,
- 1000 couvertures de survie à usage unique,

Consommables périssables :

- 9 kg de sucre,
- 6 kg de café,
- sachets de thé,
- chocolat en poudre,
- sachets de soupe,
- lait en poudre,

Acheminement :

- véhicule logistique

 Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Aide et soutien aux populations	**Action** : **DISTRIBUTION D'AIDES FINANCIERES**

Situation

Lors de situations d'exception, la Croix-Rouge française a défini une stratégie d'évaluation de la situation des sinistrés pour leur attribuer des aides financières d'urgence qui proviennent :

- de fonds d'urgence collectés auprès du public (de préférence aux dons en nature qui ne sont pas toujours adaptés aux besoins de la population et qui nécessitent une organisation logistique importante).

- de fonds confiés par l'Etat, les collectivités locales ou départementales, l'Europe…

Evaluation de la situation des sinistrés

- Lors de catastrophes, en fonction de leur type et de leur implantation, des habitations sont souvent sévèrement touchées, entraînant pour la population :

    - perte partielle ou totale d'habitat,
    - perte d'affaires personnelles,
    - perte de souvenirs,
    - perte momentanée de liquidités ou de ressources.

- L'évaluation est réalisée sur des formulaires types fournis par les services centraux de la Croix-Rouge française.

- L'évaluation en rupture d'habitat est réalisée par un binôme de la Croix-Rouge qui rencontre les sinistrés, individuellement, chez eux, au profit :

    - de la Croix-Rouge française qui veut connaître la situation réelle des sinistrés pour leur apporter l'aide appropriée,
    - des Pouvoirs Publics, en complément du travail des partenaires sociaux locaux et départementaux.

Mise en œuvre des phases actions

3 principes intangibles :

- la direction des opérations définit les critères d'évaluation, les volontaires ne peuvent s'en écarter,
- les volontaires doivent faire preuve de la plus grande objectivité lors du remplissage des fiches d'évaluation,
- l'ensemble du document doit être rempli sans qu'un seul détail soit omis (un document incomplet ou illisible pourrait faire perdre le bénéfice de l'attribution d'une aide d'urgence aux sinistrés).

Attribution de l'aide

- Aucune aide financière ne peut se faire sans l'accord préalable des services centraux.
- En fonction des critères définis par la direction des opérations, une commission de la CRF « ad hoc » :
    - analyse la fiche d'évaluation,
    - décide de l'attribution de l'aide sous forme de « tickets service » ou « chèques service » permettant l'acquisition de matériel électroménager, mobilier, vaisselle… (les aides financières distribuées en espèce ont été supprimées pour éviter toute manipulation d'argent par les volontaires).
- Gestion administrative rigoureuse : les fiches rapidement et correctement remplies sur le terrain doivent être regroupées dans un centre de traitement géré par la Croix-Rouge française.

 Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Action médicale et soins	**Action** : EVACUATION D'ETABLISSEMENTS DE SANTE

Mission :

Apporter une aide directe au déplacement des occupants d'un établissement de santé vers d'autres établissements d'accueil, soit :

- lors d'une opération programmée (travaux, déménagement, …),
- lors d'une opération d'urgence (inondation, incendie, …).

Phase de mise en oeuvre :

Décidée, soit par :

- la direction de l'établissement,
- la DDAS,
- le SAMU.

Mise en œuvre des phases actions :

- Evaluation de la situation par un ELEC,
- Mobilisation des moyens de la Croix-Rouge,
- Mise en place d'un CGMS (si les moyens engagés le justifient),
- Deux missions possibles :
  - aider le personnel de l'établissement à préparer l'évacuation :
    - déplacement des personnes, brancardage,
    - soutien psychologique aux patients,
    - secrétariat…
  - assurer des norias de transport avec des VPS ou des minibus vers des lieux d'accueil déterminés par la DDAS ou le SAMU

Moyens humains :

- 1 cadre ELEC,
- des secouristes ou des volontaires pour aider le personnel de l 'établissement à préparer le transfert.
  - 2 équipiers titulaires du CFAPSE dont 1 chef d'intervention par minibus,
  - 3 équipiers titulaires du CFAPSE dont 1 chef d'intervention par VPS,
  - personnel pour le CGMS

Moyens matériels :

- 1 VL pour le cadre chargé de l'évaluation,
- 1 ou plusieurs minibus,
- 1 ou plusieurs VPS.

CROIX-ROUGE FRANÇAISE Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Action médicale et soins	**Action** : RENFORT DES EFFECTIFS - SAMU - SAPEURS-POMPIERS

Mission :

Mettre à disposition du SAMU et/ou des centres de secours des sapeurs-pompiers, 1 ou plusieurs véhicule(s) de secours avec équipages aux normes

Phase de mise en oeuvre :

A la demande soit :
- du SAMU,
- du CODIS.

Mise en œuvre des phases actions :

Avant les interventions, le DDUS doit prévoir :
- les modalités d'intervention de l'équipe avec le directeur du SAMU et/ou le SDIS ou la BSPP,
- les liaisons entre le centre 15 et/ou le CODIS ou la BSPP et les véhicules d'intervention de la CRF.

Moyens matériels :

- Véhicules de premiers secours

Moyens humains :

Equipes secouristes aux normes, composées :

- pour les **équipes de prompt secours**, de 4 équipiers titulaires du CFAPSE à jour de leur formation continue, dont un chef d'intervention,
- pour les **équipes d'évacuation**, de 3 équipiers titulaires du CFAPSE à jour de leur formation continue, dont un chef d'intervention.

CROIX-ROUGE FRANÇAISE Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Aide et soutien aux populations	**Action** : CENTRE D'HÉBERGEMENT D'URGENCE (CHU)

Définition :

Le CHU est une structure standardisée qui permet d'aménager un lieu d'hébergement provisoire répondant à une exigence de qualité au profit de 50 personnes.

Phase de mise en oeuvre :

- lors d'une catastrophe, pour :
  - les impliqués,
  - les renforts des secours publics,
  - les bénévoles de la CRF,
- lors d'un dispositif prévisionnel de secours de grande envergure, pour les équipiers secouristes,
- lors d'un plan grand froid, pour les personnes sans domicile fixe.

Mise en **œuvre des phases actions :**

- Recherche et ouverture d'un site approprié (avec sanitaires) en partenariat avec les autorités locales (mairie),

- Acheminement sur place
  - du matériel,
  - des volontaires,

- Préparation du CHU selon modalités prévues dans le guide ad hoc :

  - courte durée (< 24 h), prévoir :
    - zone accueil,
    - zone secrétariat,
    - zone repos,
    - zone sanitaire,
    - zone de vie des bénévoles,

  - longue durée (> 24 h), prévoir en sus :
    - zone de soins
    - zone de repas
    - zone d'échanges conviviaux
    - espace enfants
    - vestiaire

Moyens humains :

- 1 responsable du CHU désigné selon les modalités prévues au PSU,

- Courte durée (< 24 h), bénévoles titulaires de :
    - IPS,
    - ISE,
    - MSSP
    - au moins 2 bénévoles pour moins de 10 personnes hébergées,
    - au moins 5 bénévoles pour 50 personnes hébergées.

- Longue durée (> 24 h), prévoir en sus :
    - 1 équipe PAPS (CFAPSE + CFAPSE ou AFCPSAM),
    - 1 animateur BAFA pour 8 enfants si la zone enfants est activée.

Moyens matériels :

- courte durée (< 24 h)
    - 50 lits picots, duvets,
    - 30 kits hygiène homme et 30 kits hygiène femme,
    - 12 tentes (cellules familiales),
    - lot administratif,
    - lot CAI,
    - remorque,

- longue durée (> 24 h), prévoir en sus :
    - lot d'intervention,
    - jeux, jouets (zone enfants),
    - téléviseur + antenne,
    - vêtements,
    - vaisselle jetable et nécessaire pour la distribution des repas

- Acheminement :
    - véhicule logistique doté d'une attache de remorque appropriée

 Direction des Opérations de Solidarité	**FICHE TECHNIQUE**
PLAN STRATEGIQUE DE L'URGENCE	
Catégorie : Mise en œuvre du PSU	**Action** : MISE EN PLACE ET FONCTIONNEMENT DE L'**EDIR** (EQUIPE DEPARTEMENTALE D'INTERVENTION RAPIDE)

Mission de l'EDIR :

- Assurer le soutien logistique d'une opération de secours d'envergure départementale.
- Etre éventuellement spécialisée dans un domaine particulier.

Conditions de création de l'EDIR :

La mise en place d'une EDIR se fait dans le cadre du Plan Stratégique de l'Urgence. Il faut que le département dispose :

- d'une DDUS conforme au règlement des équipes et validée, au minimum :
  - le Directeur Départemental de l'Urgence et du Secourisme,
  - le DDUS Adjoint chargé de l'urgence,
- d'un PSU
  - techniquement validé par la DNUS,
  - adopté par le conseil de Délégation Départementale,

Etapes de validation de l'EDIR :

- validation du projet de mise en place d'une EDIR par la Délégation Départementale,
- préparation du dossier par la DDUS :
  - détermination des secteurs d'intervention,
  - définition du mode de fonctionnement (personnel, matériel…),
- avis conforme de la DNUS,
- validation par le conseil de Délégation Départementale,
- agrément de l'EDIR par la DNUS - 1 an renouvelable par tacite reconduction, sauf si les conditions évoquées ci–dessous ne sont plus remplies :
  - chaque année, la DDUS doit participer au week-end de formation thématique organisé par la DNUS,
  - chaque année, le responsable de l'EDIR doit participer à la réunion de travail des responsables des EDIR organisée par la DNUS.

Moyens humains :

– Encadrement
  - Au quotidien, L'EDIR est placée sous l'autorité du DDUS adjoint à l'Urgence,
  - En opération, l'EDIR est placée sous l'autorité du directeur des opérations désigné par le Président départemental.

– Equipiers, volontaires de la Croix–Rouge française :
  - issus des Délégations Locales, (une convention tripartite DDUS / DLUS / équipier doit définir les droits et devoirs de chacun).
  - recrutés spécifiquement en raison de compétences particulières. Ils sont alors rattachés à la Délégation Départementale

– Formations
  - AFPS
  - SSP
  - ISE
  - OPR
  - ESE

Moyens financiers :

- Le budget de fonctionnement de l'EDIR est inclus dans le budget annuel de la DDUS.
- Les investissements doivent être définis dans le cadre du plan d'action départemental.

Moyens matériels :

- issus des Délégations Locales : une convention de mise à disposition doit être signée par les Présidents de DD et de DL concernés.

- propres à l'EDIR : validés par la CDUS,

- Le lot de matériel de base : lot CHU répondant au cahier des charges de la DNUS.

- Tout lot de matériels doit répondre à un cahier des charges édité par la DNUS (composition, matériel, marquage).

Tenue et marquage spécifiques :

- Sur-combinaison « logistique » homologuée et distribuée exclusivement par la DNUS (Ce vêtement ne remplace en rien la tenue officielle sable et rouge de la CRF, elle permet seulement aux équipiers de porter un vêtement adapté à leurs missions, notamment lors de travaux salissants).
- l'ensemble des marquages est soumis à une charte graphique dont tous les éléments sont fournis par la DNUS lors de l'officialisation de l'EDIR.

Engagement de l’EDIR par :

- la DDUS,
- la DNUS :
  - qui prend la direction de l’EDIR par l’intermédiaire de cadres délégués,
  - qui prend en charge les frais d’opérations dans la limite des barèmes définis par les services centraux.